

मुख्य मंत्री वाद्यग्रस्त सहाय्यता निधि
आंध्रप्रदेश राज्यातील चक्रीवाद्यग्रस्तांना मदत
शासकीय निगमशासकीय अधिकारी व कर्मचारी योच्यक इून
निधीस देणाऱ्या....

महाराष्ट्र शासन

उत्तम्य प्रशासन विभाग,

शासन परिषदक क्रमांक : सीएसएफ-1097/प्र.क्र.2/97/16-अ,

मंत्रालय, मुंबई - 400 032, दिनांक : 20 जानेवारी, 1997.

प्रिप्रक

1. आंध्रप्रदेश राज्यात असिकडेव झालेल्या भीषण चक्रीवाद्यामुळे झालेली प्राणहानी व वित्तहानी प्रचंड आहे. गैरीवीक आपलीच्या ह्या दुर्घट प्रसंगी वार्त्यकुटीने अर्थसहाय्य करण्याची जबाबदारी सर्वावरच आहे. वाद्यग्रस्त राज्यातील आपलग्रस्तांना मदत करण्यासाठी शासनाकडून प्रयत्नाच्या प्रकाढ्या स्वतू आहे व त्यासाठी युख्य मंजूर्याच्या सहाय्यता निधीला देणाऱ्याची आवश्यकता आहे. असे अर्थसहाय्य जगा करण्यामध्ये कर्मचा-यांचा सहभाग असावा या हेतुने राज्य शासनाने गंत्रिमळाच्या दिनांक 31 डिसेंबर, 1996 रोजी झालेल्या बैठकीत खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

2. राज्यातील इतर काही वर्तीची वार्ताकडून देखील वाद्यग्रस्त निधीसाठी भरीव रकमा देण्याची तकारी दर्शविण्यात आली आहे. आपल्याचे भीषण स्वरूप पाहता, शासनाच्या घतीने अधिक रकम देण्याबाबत आवाहन करण्यात आले आहे. त्यास अनुसरून आता अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून एक दिवसाचे एकूण वेतनातून वसूल करण्यात यावी.

3. वर दर्शविलेली योगीहृषी विचारात घेऊन असे आदेश देण्यात येता आहेत की,

(अ) शासनाचे सर्व तृतीय श्रेणी व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी-यांसह, ह्यांच्या जानेवारी, 1997 च्या फेब्रुवारी, 1997 च्ये देण्यात घेण्याचे एकूण मासिक घेतनातून (महाराई व अन्य भूत्यांसहीत) (ग्रॅंस पे) प्रत्येकी एक दिवसाचे वेतन परस्पर वसूल करण्यात यावे. वसूल करावयाची रकम निर्धारित करण्यासाठी 31 दिवसांचा माहिना समजण्यात यावा. वसूल करावयाची निर्धारित रकम पूर्ण स्वायत असावी. ह्यासाठी 50 पैसे व त्यातून अधिक पैशांच्या बाबतीत लगतचा एक रुपया धरण्यात यावा व 50 पैशांप्रकार कमी पैसे असतील तर ते सोडून द्यायेत.

(आ) शासनाच्या वर्ग-1 व वर्ग-2 च्या राजपत्रित अधिका-यांसाठी वरील उप परिच्छेद (अ) मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वसूल करावयाची रकम निर्धारित करून त्यांच्या वेतनाचे धनादेश देलेली निर्धारित केलेली रकम रोखीने अथवा धनादेशाद्वारे वसूल केली जाईल, ह्याची दक्षता विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी घ्यावी. असे धनादेश "मुख्य मंत्री वाद्यग्रस्त सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र" या नावाने असावेत.

(इ) या वसूलीसाठी अधिकारी/कर्मचारी यांची संमतीपत्रे मागविण्याची आवश्यकता नाही.

(ई) ज्या अधिकारी/कर्मचा-यांची मासिक वेतनातून रकम वसूल करण्यास हरकत असेल, त्यांनी त्या आशयाचे व्यवितक पत्र संबंधित कार्यालयाच्या आस्थापना अधिका-यांकडे द्यावे. वर दर्शविलेल्या एक दिवसाच्या एकूण वेतनाहतक्या रकमेपेक्षा कमी रकम कापून घेण्यास परवानी देण्यात येऊ नये.

(उ) ज्या व्यक्तीकडून अशाप्रकारे हक्कीतीची पत्र प्राप्त होतील अशा व्यक्तींना संबंधित आस्थापना अधिका-यांनी प्रश्नाचे गंभीर्य समजावून संगावे व त्यानंतरही त्यांनी वसूलीस हरकत घेतल्यास, त्यांच्याकडून रकम वसूल करू नये.

(ऊ) वेतन विल संपूर्ण रकमेचे काढण्यात यावे. वेतन वितरणाच्यावेळी वरीलप्रमाणे वसूली करून वसूल केलेल्या रकमेची नोंद घेण्यासाठी एक स्वतंत्र नोंदवही ठेऊन त्यामध्ये वसूल केलेल्या रकमांची नोंद घेण्यात यावी. शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन वाटप करतानाच त्यांच्याकडून वसूल करावयाच्या वेतनाहतक्या रकमांच्या पावत्या तयार ठेवण्यात याव्यात. या पावत्या खाते प्रमुख/कार्यालय प्रमुख अथवा संबंधित आहुरण व संवितरण अधिकारी यांनी आपल्या रोटा-एच-1126(4000-1-97)-1

सहीने देऊन त्यात "मुख्य मंत्री वादळग्रस्त सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र" यासाठी संबंधित देणगी आली आहे व ती आयकर कायद्यान्वये 100 टक्के सुटीस पात्र असल्याचे प्रमाणपत्र त्यात दर्शवावे, जेणेकसून जे अधिकारी/कर्मचारी या आयकर सुटीचा फायदा घेऊ इच्छितात, त्यांना या प्रमाणपत्राचा उपयोग (प्रमाणपत्राचा नमुना सोबत) होईल. त्यामुळे मुख्य मंत्री सहाय्यता निधीतून परत देगळाचा व्यवितरण यावतीची व प्रमाणपत्राची आवश्यकता राहणार नाही. वेतन वाटप करीत असतानाच पावत्या देण्यात याव्यात. धनादेशाद्वारे भिळणा-या रक्कमांची देखील अशाच त-हेने नोंदवहीत स्वतंत्र नोंद घेण्यात यावी.

(ए) वृहन्मुंबईतील मंत्रालयीन विभाग व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख इत्यार्दीनी गोळा केलेला निधी देणगीदारांच्या यादीसह (दोन प्रती) परस्पर मुख्य मंत्री सचिवालयातील सहाय्यता निधी कक्ष, मंत्रालय, खोली क्रमांक - 609-ब यांच्याकडे पाठवून त्याबदलाची पोच पावती घ्यावी. जिल्हा स्तरावर जमा होणारी रक्कम विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित देणगीदारांच्या यादीसह (दोन प्रती) त्या त्या जिल्हाधिका-यांकडे सुपूर्द करावी. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्याकडे धनादेशाद्वारे जमा झालेली रक्कम त्या संबंधातील तपशिलासह मुख्य मंत्री सहाय्यता निधी कक्षाकडे पाठवावी. रोखीने प्राप्त झालेल्या रकमेच्या बाबतीत जिल्हाधिका-यांनी कार्यालयनिहाय यादी तयार करून एकूण रकमेचा स्टेट बैंक ऑफ इंडियाचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) मुख्य मंत्री सहाय्यता निधी कक्षाकडे देणगीदारांच्या यादीसह पाठवावा. अशा रकमेचा भरणा दर आठवड्याला अथवा ठराविक काळामध्ये करावा. तोर्पर्यंत ही रक्कम सोयीकरीता जिल्हा स्तरावरील जिल्हाधिकारी यांच्याकडील मुख्य मंत्री निधीच्या स्टेट बैंकेकडील बचत खात्यात सुरक्षित ठेवायला हरकत नाही. मात्र त्याचा हिशोब वेगळा ठेवावा.

4. वरील आदेशानुसार मुख्य मंत्र्यांच्या सहाय्यता निधीकरीता जिल्हा परिषदा, मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विविध निम-शासकीय संस्था, महामंडळे, अंगीकृत उपक्रम, अनुदानप्राप्त शैक्षणिक संस्था, कृषी व अकृषी विद्यापिठे, महानगरपालिका, नगरपालिका, नगरपरिषदा, विद्यापिठे इत्यादी संस्थांतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून देखील देणगया जमा करण्यात याव्यात. संबंधित मंत्रालयीन विभागांनी ह्या बाबतची उचित कार्यवाही करावी.

5. मुख्य मंत्र्यांच्या कार्यालयाने परिच्छेद - 4 मध्ये उल्लेख केलेल्या देणगया स्वीकारून रांभंधितांना एकत्रित पोच पावती तात्काळ देण्याची व्यवस्था करावी.

6. हे परिपत्रक, वित्त विभागाच्या सहमतीने त्यांच्या अनीपत्रारिक रांदर्भ क्रमांक - 85/97/सेवा-9, दिनांक 18 जानेवारी, 1997 अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

रवि भू. बुद्धिराजा,
सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान, सचिव,
सर्व मंत्री, राज्यमंत्री, यांचे खाजगी सचिव,
शासनाचे सर्व प्रधान सचिव/ सचिव,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोकआयुक्त, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-1, मुंबई,
महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र-2, नागपूर,
एच-1126(4000-1-97)-1 अ

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
नियसी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिलहाधिकारी/जिलहा परिषदांचे मुऱ्य कार्यकारी अधिकारी,
राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे सर्व व्यवस्थापकीय संचालक,
संचालक, माहिती व जगरांपर्क संचालनास्थ, मंत्रालय, मुंबई (प्रक्रियां प्रक्रिया काढण्यात्या विनंतीसह)
मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाच्यालील सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख,
वित्त विभाग, कोणा - 4/सेवा - 9, मंत्रालय, मुंबई,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यालय वृगांक - 19, 21, 25, 26 व इतर सर्व कार्यालये.
निवड नार्ती.

* पत्राने.

आयकर प्रमाणपत्राचा नमुना खालीलप्रमाणे :-

प्रमाणपत्राचा नमुना

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती/कु.

जे/जी	कार्यालयात	पदावर
कार्यरत आहेत, त्यांनी "मुऱ्य मंत्री वादळग्रस्त सहाय्यता निधी महाराष्ट्र" या निधीसाठी रुपये		
(अक्षरी) एवढी देणगी दिली असून	
ही देणगी आयकर कायद्यान्वये कलम 80 (ग) खाली 100 टक्के सुटीस पाच आहे.		

खाते प्रमुख/विभाग प्रमुख/आहरण व संचितरण अधिकारी
यांची साही न शिक्का

स्थळ :

तारीख :